



# GRANDIR DIGNEMENT

ASSOCIATION LOI DE 1901 | NON-PROFIT ORGANIZATION

## FICHE DE POSTE : Responsable programme Siège F/H

**Poste :** Responsable programme Siège F/H

**Lieu de travail :** Poste basé à Strasbourg

**Sous la responsabilité hiérarchique directe du :** Directeur Adjoint

**Durée du contrat :** CDI

### L'ONG GRANDIR DIGNEMENT

---

Grandir Dignement (GD) est une association française créée en 2010 qui intervient auprès des enfants et des jeunes majeurs confrontés à la justice. Elle œuvre simultanément en France, à Madagascar et au Niger. Dans ces trois pays d'intervention, à travers des contextes très différents, GD cherche à garantir le respect de la dignité humaine en milieu carcéral et plus généralement durant tout le processus judiciaire.

Sa stratégie poursuit trois objectifs complémentaires :

- protéger les enfants privés de liberté et les accompagner dans leur réinsertion ;
- promouvoir les alternatives à la détention et les dispositifs d'insertion
- appuyer les institutions et mener un plaidoyer en faveur d'une amélioration de l'accompagnement et de la perception des jeunes confrontés à la justice.

GD considère que chaque enfant, quel que soit son passé, doit être traité dans le respect de sa dignité humaine et doit pouvoir devenir acteur de sa vie et de la société. Adhérente au réseau Don Bosco Action Sociale, GD s'inspire de la pédagogie salésienne de Jean Bosco. Enfin, l'association accomplit toutes ses actions dans la sobriété et la simplicité.

### CONTEXTE SPECIFIQUE

---

Basé à Strasbourg, le siège de Grandir Dignement supervise globalement les actions et le développement des trois délégations dans le sens du projet associatif. Sur l'aspect programmatique, partenarial et financier, la direction s'assure du bon fonctionnement général et en cohérence avec les engagements auprès des PTF. Le siège est aussi l'interface entre les équipes opérationnelles et le Conseil d'administration de l'association.

Composition du siège de Grandir Dignement :

- Directrice/Directeur adjoint
- DAF
- Chargée de projet
- Stagiaire assistant de coordination

Au sein de l'équipe du Siège, le/la Responsable programme aura les responsabilités suivantes :

## RESPONSABILITÉS DU POSTE

---

### **RESPONSABILITE N°1 : En lien avec le DAF, collaborer à la bonne gestion financière de Grandir Dignement.**

1.1 En lien avec le DAF, tenir les principaux outils de pilotage financier au niveau du Siège notamment en comptabilité analytique : Budget Annuel, Budget Mensuel, Reporting contrat et projets et suivre le Plan de Trésorerie Globale (PT)

1.2 En lien avec le DAF, suivre et assister les 3 délégations (GD Niger, GD Mada, GD France) dans la réalisation des outils de pilotage financier : Relecture des budgets annuels, mensuels, Reporting contrats et projets et suivre les Plans de Trésorerie tenus par les RAF et RN.

1.3 Co-animer 2 réunions/mois avec chacune des délégations relatives à la stratégie financière notamment en analytique.

*Précision : Le DAF supervise en premier lieu le département finances, administratifs, RH. Il est attendu du responsable programme, qu'il/elle travaille en étroite collaboration avec le DAF notamment sur toutes les questions d'affectations des dépenses par PTF, de comptabilité analytique et de choix stratégiques.*

### **RESPONSABILITE N°2 : En lien avec le Directeur Adjoint et les délégations, assurer progressivement les relations avec les partenaires techniques et/ou financiers de Grandir Dignement**

1.1 Piloter l'identification de PTF en cohérence avec les programmes menés par Grandir Dignement : prospection, actualisation de l'outil « suivi PTF », mise en relation avec les PTF...

1.2 S'assurer de la bonne organisation méthodologique dans les réponses aux demandes de financements (répartition des tâches entre le personnel siège et celui des délégations, veiller à la bonne compréhension par les équipes des lignes directrices, respect des deadlines, vérifier le bon remplissage des outils-clés..)

1.3 Participer à la rédaction et/ou à la relecture des demandes de financements notamment sur le volet budget prévisionnel.

1.4 Participer à la rédaction et/ou à la relecture des divers rapports intermédiaires et finaux notamment sur le volet reporting financier.

*Précision : La recherche de financements est une responsabilité partagée entre le Siège et les délégations. Des outils collaboratifs permettent à la fois de mener une « veille/prospection PTF et d'effectuer les divers reportings suivants les engagements définis avec les PTF. Les partenaires actuels de Grandir Dignement sont – principalement : UNICEF, AFD, PJJ, Département, SCAC, Mary's Meals et divers fondations privés (Caritas, Fondation de France, Fondations d'entreprises..)*

### **RESPONSABILITE N°3 : En lien avec le Directeur Adjoint, participer au suivi opérationnel des programmes menés en France et à l'International et à la stratégie globale de Grandir Dignement**

1.1 Participer aux réunions hebdomadaires effectuées avec chacune des délégations de Grandir Dignement (France, Madagascar, Niger).

1.2 Participer aux réunions mensuels « Plan d'Action » effectuées avec chacune des délégations.

1.3 Participer pleinement et être force de propositions dans toutes les réflexions menées en lien avec la stratégie globale de Grandir Dignement. Ce, en cohérence avec le Plan d'Action 2023/2030 : Politique de ressources humaines de GD (benchmarks, atelier de travail..), rédaction des approches d'intervention, SERA etc...

1.4 Participer à la vie associative : journées d'équipes, réunions CA/AG, évènementiels etc..

*Précision : Le Directeur Adjoint est en charge de la supervision opérationnel des programmes menés au sein des délégations France, Madagascar, Niger. Il est attendu du responsable programme, qu'il/elle travaille en collaboration avec le Directeur Adjoint pour apporter un regard complémentaire sur l'opérationnel, le choix des activités et leur planification. Grandir Dignement ayant entamé une démarche de structuration de sa stratégie (Plan d'action à 2023/2030), le responsable programme participera à la bonne mise en œuvre de ce plan d'action.*

### COMPÉTENCES TECHNIQUES/QUALIFICATIONS REQUISES

---

- Diplôme et expérience en gestion de projet : au minimum, 24 mois d'expérience à un poste similaire
- Expérience en finance analytique et contrôle d'affectation des dépenses selon projet
- Expérience au sein de structure de Protection de l'enfance et/ou droits humains apprécié
- Double profil apprécié (ex : Droit ET Coordination de projet// Social ET coordination de projet etc...)
- Notion sur les enjeux et difficultés en milieu carcéral/justice des mineurs
- Expérience en milieu associatif
- TB capacité rédactionnelle + TB maîtrise du pack office (Word, Excel, Powerpoint) et Microsoft 365
- Connaissance du logiciel SAGE apprécié
- Permis obligatoire

### COMPÉTENCES TRANSVERSES

---

- ✓ Adhésion aux valeurs de l'association et à la pédagogie de Jean Bosco ;
- ✓ Grand sens de l'engagement, du collectif, dynamisme et énergie ;
- ✓ Grande polyvalence et forte adaptabilité,
- ✓ Rigueur, autonomie et sens de l'initiative ;
- ✓ Envie de s'engager dans un milieu associatif alliant les dimensions internationales et françaises ;
- ✓ Intérêt pour des missions courtes de supervision à l'international ;
- ✓ Envie de s'investir dans une organisation en cours d'évolution/structuration.

### CONDITIONS DU POSTE

---

Ancrée dans la simplicité volontaire, la politique salariale de Grandir Dignement propose un salaire médian auquel s'ajoute des compléments eu égard à la composition familiale et à la nature de l'investissement demandé.

- Rémunération mensuelle : 2 2000 € BRUT
- Tickets restaurants 222 euros / mois (participation de l'association à hauteur de 111,00 euros)
- 50,00 euros d'indemnité complémentaire par enfant à charge.

### CANDIDATURE

---

Pour postuler merci d'envoyer un CV et une lettre de motivation (les deux en version pdf)

**avant la date du 22 avril 2023**

avec comme objet du message « Resp programme Siège ».

Mail adressé à :

[engagement@grandirdignement.org](mailto:engagement@grandirdignement.org) et [contact@grandirdignement.org](mailto:contact@grandirdignement.org)